

**CIAS L'agglo Foix-Varilhes**  
Conseil d'administration du 18 décembre 2023

**Procès-verbal**

**REÇU LE :**  
**15 MARS 2024**  
**SGCD FOIX**

Ordre du jour :

2023/44	Solidarité	Approbation du contrat de séjour de la résidence autonomie
2023/45	Administration générale	Récupération des données de l'API particuliers
2023/46	Ressources Humaines	Créations d'emploi pour avancement de grade d'agent titulaire pour l'année 2024
2023/47	Ressources Humaines	Création d'un poste de coordinatrice au sein du Centre Local d'Information et de coordination, relevant du grade d'assistant socio-éducatif à temps non complet à raison de 28h hebdomadaire

En l'absence de quorum et suite à une nouvelle convocation en date du 14 décembre 2023, les membres composants le conseil d'administration du CIAS se sont réunis le lundi 18 décembre à 11h au siège de l'agglo Foix Varilhes, 1A avenue du Général de Gaulle à Foix, sous la Présidence d'Annie Bouby.

**PRESENTS** : Annie Bouby, Philippe Fabry, Edith Authié.

**ABSENTS** : Thomas Fromentin, Mina Achari, Daniel Besnard, Lawrence Bories, Danielle Carriere, Raymond Fis, Nathalie Maury, Anne Lise Delpy, Marie France Basset Berges, Bruno Sans, Sophie Privat, Cathy Guintoli, Diane Maraval, Catherine Bazex Gnemmi.

**DELIBERATIONS ADOPTEES**

**1. Solidarité / Approbation du contrat de séjour 2024 de la résidence autonomie**

Rapporteur : Annie Bouby

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L311-4 ;

Vu les statuts constitutifs du CIAS L'agglo Foix-Varilhes ;

Considérant que le contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie. Le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel ;



Considérant qu'il est nécessaire d'approuver le contrat de séjour pour tenir compte du fonctionnement des services depuis la création du CIAS ;

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**Article 1 :** **APPROUVE** le contrat de séjour 2024 de la résidence autonomie Bleu Printemps à Varilhes tel qu'annexé à la présente délibération.

**Article 2 :** **AUTORISE** la vice-présidente à signer les contrats de séjour ainsi que tout avenant éventuel, tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération et à prendre toute disposition y concourant.

**Adopté à l'unanimité.**

.....

## **2. Administration générale / Récupération des données personnelles de l'API particuliers**

Rapporteur : Annie Bouby

L'API particulier (application programming interface) produit par la Direction Interministérielle du Numérique (DINUM) est une application développée par les pouvoirs publics qui permet aux entités administratives d'accéder aux données et documents administratifs des citoyens.

Les intervenants et travailleurs sociaux du CIAS instruisent des dossiers de demande d'aide légale et/ou facultative.

Dans ce contexte, ils ont besoin de connaître la position familiale et la situation financière du foyer demandeur :

- état civil (nom, prénom, date de naissance);
- structure familiale (nom, prénom, date de naissance des enfants et parents) ;
- adresse du foyer ;
- quotient familial calculé par la CAF ;
- données fiscales de la DGFIP.

Toutes ces informations leur permettent de vérifier les conditions d'éligibilité aux aides sociales.

Dans une volonté de dématérialisation et de simplification de la démarche, pour les citoyens et les professionnels du service, le CIAS souhaite exploiter les informations déjà connues de l'API Particulier, en lien avec la solution Millésime éditée par la société Cityzen du groupe UP (logiciel métier du CLIC).

Cette démarche fait l'objet d'un nouveau traitement de données personnelles déclaré auprès de notre Délégué à la Protection des Données (DPO) afin d'être en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Pour pouvoir bénéficier du raccordement à l'API Particulier, le cadre légal et réglementaire des fournisseurs de services doit permettre à la Direction Interministérielle du Numérique (DINUM) de transmettre les données personnelles à notre entité administrative.



## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**Article 1 :** **AUTORISE** Monsieur le président ou Mme la vice-présidente à solliciter auprès du DINUM la transmission des données personnelles des demandeurs d'aides légales et/ou facultatives.

**Article 2 :** **AUTORISE** Monsieur le président ou Mme la vice-présidente à signer tout acte lié à la bonne exécution de la présente délibération.

**Adopté à l'unanimité.**

.....

### **3. Ressources humaines / Création d'emplois pour avancement de grade d'agent titulaire pour l'année 2024**

Rapporteur : Annie Bouby

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Considérant que chaque collectivité ou établissement public crée ses emplois par le biais de l'organe délibérant ;

Vu les statuts du CIAS L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu le budget intercommunal ;

Vu le tableau des effectifs mis à jour ;

Vu les propositions d'avancements de grades 2024 ;

Il est proposé de créer le poste suivant afin de donner suite aux possibilités d'avancement de grade au sein du CIAS :

Catégorie : A

Date création : 01/01/2024

Grade : Attaché principal

Poste : Directeur du CIAS L'agglo Foix-Varilhes

Temps hebdo : Temps complet

L'emploi actuellement occupé par l'agent concerné par cet avancement de grade sera supprimé ultérieurement, sous couvert de l'avis préalable du comité social territorial (CST).

### **LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DECIDE**

**Article 1 :** **DE CRÉER** le poste au grade mentionné ci-dessus, dans le cadre d'un avancement de grade en 2024.

**Article 2 :** **D'AUTORISER** la modification du tableau des effectifs en ce sens.

**Article 3 :** **D'AUTORISER** le président à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération et à prendre toute disposition y concourant.

**Adopté à l'unanimité.**

.....





#### **4. Ressources Humaines / Création d'un poste de coordinatrice au sein du centre local d'information et de coordination du CIAS L'agglo Foix-Varilhes, relevant du grade d'assistant socio-éducatif, à temps non-complet à raison de 28 heures hebdomadaire**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Considérant que chaque collectivité ou établissement public crée ses emplois par le biais de l'organe délibérant ;

Vu les statuts du CIAS L'agglo Foix-Varilhes ;

Vu l'organigramme du Centre local d'information et de coordination (Clic) du CIAS L'agglo Foix-Varilhes acté en comité social territorial (CST) ;

Vu les mobilités récentes de personnel ;

Considérant la nécessité de nommer une coordinatrice Clic au sein du CIAS L'agglo Foix-Varilhes afin d'en assurer le bon fonctionnement ;

Considérant le niveau de qualification et de compétences requis pour exercer ladite mission ;

Il est proposé de créer un poste de coordinateur/-trice au sein du centre local d'information et de coordination du CIAS L'agglo Foix-Varilhes, à temps non-complet, à raison de 28 heures hebdomadaire, relevant du grade d'assistant socio-éducatif.

Dans les cas d'impossibilités de recrutement d'agents fonctionnaires, ledit poste sera ouvert à des candidatures de contractuels de droit public en contrat à durée déterminée ou indéterminée. La rémunération de ces agents sera basée sur la grille de rémunération d'agent fonctionnaire de même grade, avec calcul de reprise d'ancienneté similaire à un fonctionnaire.

#### **LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DECIDE**

**Article 1 :** **DE CRÉER** un poste de coordinateur/-trice au sein du Clic du CIAS L'agglo Foix-Varilhes, à temps non-complet, à raison de 28 heures hebdomadaire, relevant du grade d'assistant socio-éducatif, tel que détaillé ci-dessus.

**Article 2 :** **D'ACTER** la modification du tableau des effectifs, tel qu'annexé à la présente délibération.

**Article 3 :** **D'AUTORISER** le président à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération et à prendre toute disposition y concourant.

**Adopté à l'unanimité.**

.....

Les sujets étant épuisés, la séance est levée à 12h.

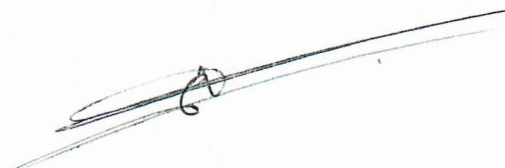
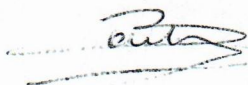
Foix, le 7 mars 2024

La vice présidente,

Annie Bouby

Le secrétaire de séance,

Philippe Fabry



**REÇU LE :**

**15 MARS 2024**

**SGCD FOIX**